Cosoluce Coloris©

Solutions logicielles pour les collectivités locales

LES « TRAVAUX » DE FIN D'ANNEE DANS CORAIL

SAS COSOLUCE - Centre "Ama Dablam" - 20 rue Johannes Kepler - 64000 PAU
Tel. **05 59 140 340** - N°Azur : **0820 821 678** - Fax : 05 59 02 03 18 - contact@cosoluce.fr www.cosoluce.fr

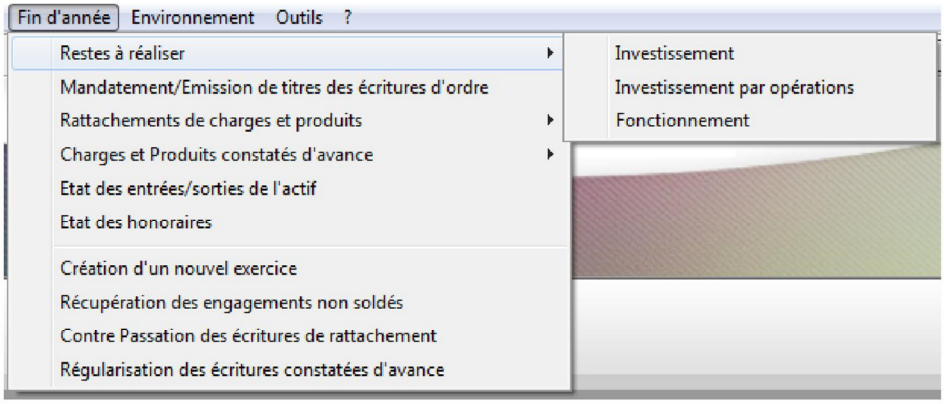
SAS au capital de 306 300€ - RCS PAU N°de 2002 B 425 - Siret 443 210 984 00011 - APE : 5829C

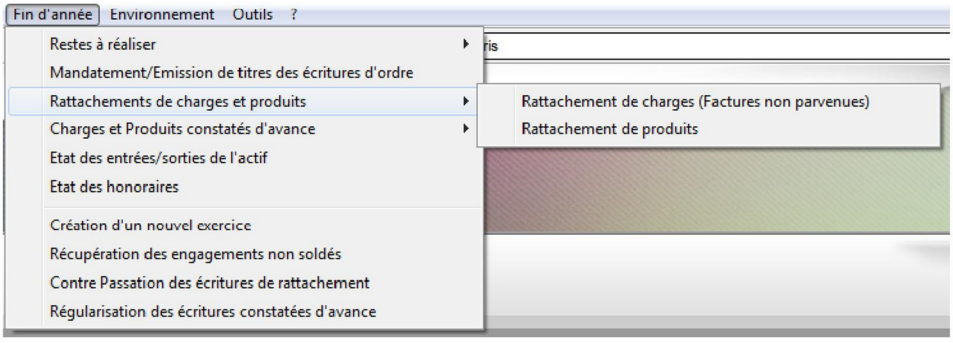
SOMMAIRE

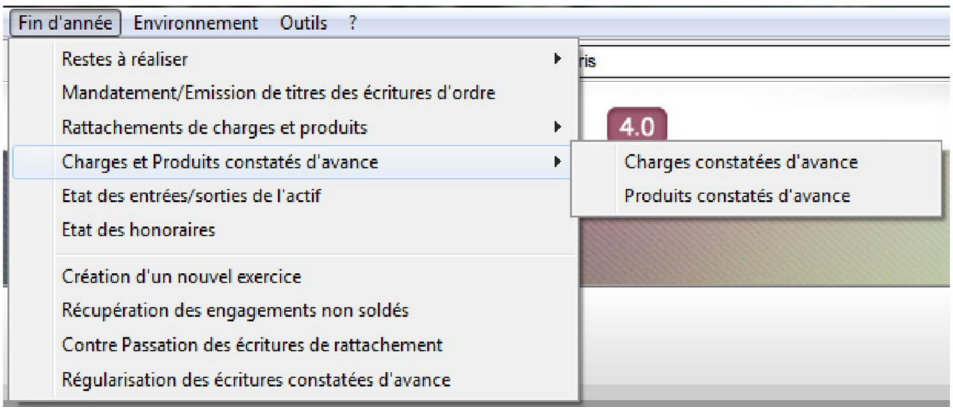
FIN D'ANNEE 3
RESTES A REALISER 5
MANDATEMENT / EMISSION DES TITRES DES ECRITURES D'ORDRE 10
RATTACHEMENT DE CHARGES (FACTURES NON PARVENUES) 12
RATTACHEMENT DE PRODUITS 14
CHARGES CONSTATEES D'AVANCES 15
PRODUITS CONSTATES D'AVANCE 18
ETAT DES ENTREES / SORTIES DE L'ACTIF 19
ETAT DES HONORAIRES 20
CREATION D'UN NOUVEL EXERCICE 21
RECUPERATION DES ENGAGEMENTS NON SOLDES 22
CONTRE PASSATION DES ECRITURES DE RATTACHEMENT 23
REGULARISATION DES ECRITURES CONSTATEES D'AVANCE 24

FIN D'ANNEE

Le menu **Fin d'année** regroupe toutes les fonctionnalités essentielles à la clôture d'un exercice comptable.







Vous pouvez ainsi accéder à plusieurs fonctionnalités.

Saisie de vos **Restes à réaliser**. Corail® les transfèrent automatiquement sur le prochain exercice.

Mandatement/Emission de titres des écritures d'ordre afin de liquider les opérations d'ordre budgétées sur l'exercice.

Rattachement des charges et produits : ce menu va permettre de réaliser très facilement le rattachement des écritures comptables.

Charges et produits constatés d'avance : cette fonctionnalité vous aide dans la création des écritures constatées d'avance.

Etat des entrées / sorties de l'actif : ces états permettent de consulter rapidement les mouvements d'inventaire.

Etat des honoraires : ce menu permet l'édition de l'état des honoraires sur l'exercice**.**

Création d'un nouvel exercice pour passer à l'exercice suivant. Corail® vous offre un certain nombre d'options telles que la possibilité de récupérer les engagements courants.

Récupération des engagements non soldés : cette fonctionnalité permet de récupérer les engagements non soldés de l'exercice précédent qui n'ont pas déjà été récupérés.

Contre-passation des écritures de rattachement : c'est le pendant du rattachement d'écritures, cet assistant permet de créer facilement les écritures d'annulation correspondantes.

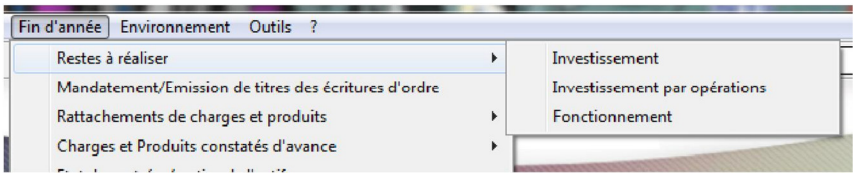
Régularisation des écritures constatées d'avance : cet assistant facilite la création de mandats et titres pour régulariser les écritures constatées d'avance.

RESTES A REALISER

Les **Restes à réaliser** doivent être repris dans l'exercice suivant et ainsi apparaître au Budget Primitif. Ils doivent aussi figurer au Compte Administratif.

Pour accéder à cet écran, choisissez l'option de menu :

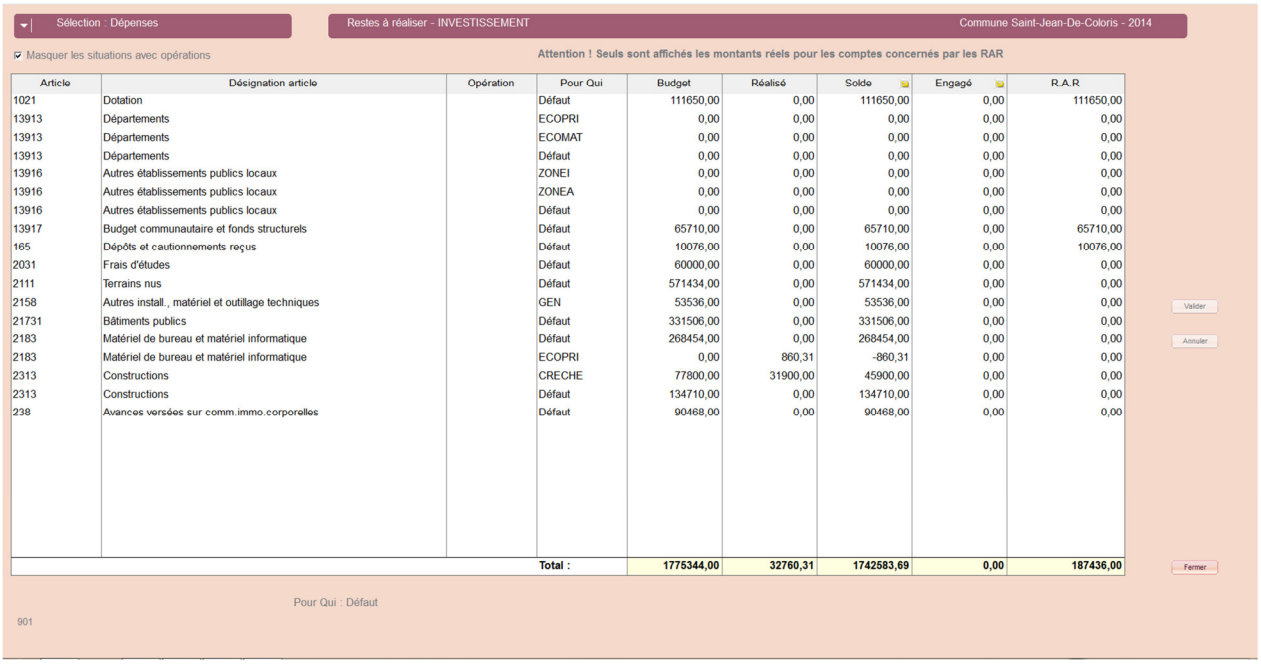
- Menu principal / Fin d'année / Restes à réaliser



Le menu **Restes à réaliser** est divisé en Investissement, **Investissement par opérations** et **Fonctionnement.**

La logique et les fonctionnalités étant strictement identiques entre Investissement et Fonctionnement, nous nous limiterons à présenter la section d'investissement, en pratique la plus utilisée. Nous verrons ensuite la différence qui existe dans l'écran « Investissement par opérations ».

L'application ouvre alors la page suivante.


Sélection : Dépenses
Restes à réaliser - INVESTISSEMENT
Commune Saint-Jean-De-Coloris - 2014
Masquer les situations avec opérations
Attention ! Seuls sont affichés les montants réels pour les comptes concernés par les RAR
Valider
Annuler
Fermer
Pour Qui : Défaut
901

Article	Désignation article	Opération	Pour Qui	Budget	Réalisé	Solde	Engagé	R.A.R
1021	Dotation		Défaut	111650,00	0,00	111650,00	0,00	111650,00
13913	Départements		ECOPRI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13913	Départements		ECOMAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13913	Départements		Défaut	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13916	Autres établissements publics locaux		ZONEI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13916	Autres établissements publics locaux		ZONEA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13916	Autres établissements publics locaux		Défaut	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13917	Budget communautaire et fonds structurels		Défaut	65710,00	0,00	65710,00	0,00	65710,00
165	Dépôts et cautionnements reçus		Défaut	10076,00	0,00	10076,00	0,00	10076,00
2031	Frais d'études		Défaut	60000,00	0,00	60000,00	0,00	0,00
2111	Terrains nus		Défaut	571434,00	0,00	571434,00	0,00	0,00
2158	Autres install., matériel et outillage techniques		GEN	53536,00	0,00	53536,00	0,00	0,00
21731	Bâtiments publics		Défaut	331506,00	0,00	331506,00	0,00	0,00
2183	Matériel de bureau et matériel informatique		Défaut	268454,00	0,00	268454,00	0,00	0,00
2183	Matériel de bureau et matériel informatique		ECOPRI	0,00	860,31	-860,31	0,00	0,00
2313	Constructions		CRECHE	77800,00	31900,00	45900,00	0,00	0,00
2313	Constructions		Défaut	134710,00	0,00	134710,00	0,00	0,00
238	Avances versées sur comm.immo.corporelles		Défaut	90468,00	0,00	90468,00	0,00	0,00
			Total :	1775344,00	32760,31	1742583,69	0,00	187436,00

Rappel : les RAR (restes à réaliser) de l'exercice sont appréciés par l'ordonnateur qui décide s'il faut reporter sur l'exercice suivant les montants non réalisés en dépenses et en recettes. Les montants des RAR peuvent être ajustés par l'ordonnateur. C'est essentiellement en investissement qu'ils sont fréquents.

Vous devez tout d'abord choisir le sens comptable des **Restes à réaliser** que vous désirez saisir. Pour cela, une liste déroulante vous permet de choisir entre **Dépenses et Recettes**.

Une fois le sens comptable sélectionné, le tableau central affiche les articles ayant été budgétés dans l'exercice en cours.

Il est possible, en Investissement, de masquer les imputations avec opération par la case à cocher suivante :

Les imputations que l'on masque sont celles affichées dans le **menu Menu principal** / **Fin d'année** / **Restes à réaliser /Investissement par opérations**.

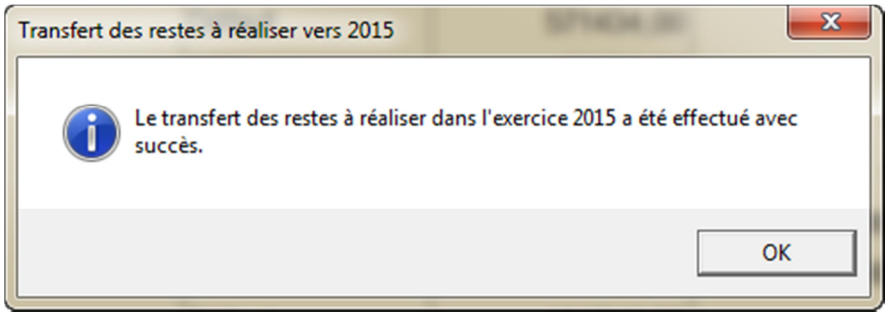
Corail® propose trois méthodes pour saisir vos Restes à réaliser.

- Positionnez-vous sur la ligne de l'article qui vous intéresse et saisissez dans la colonne **R.A.R.** le montant du Reste à réaliser.
- Positionnez-vous sur la ligne de l'article qui vous intéresse et appuyez sur le bouton de la colonne **Solde**, ce qui vous permet de basculer automatiquement le solde en entier en Reste à Réaliser. On peut ensuite ajuster le mandatement.
- Positionnez-vous sur la ligne de l'article qui vous intéresse et appuyez sur le bouton de la colonne **Engagé**, ce qui permet de basculer automatiquement les engagés en Reste en réaliser. On peut ensuite ajuster le montant.

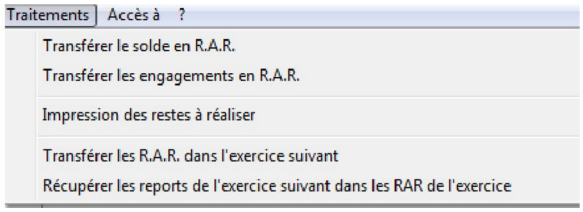
- Pressez le bouton Valider pour enregistrer l'ensemble des Restes à réaliser que vous avez préparés.

Lors de la validation, Corail® reporte les restes à réaliser sur le prochain exercice s'il existe. Sinon, ils seront reportés automatiquement lors de la création du nouvel exercice.
Cela peut s'effectuer en différé.

Lorsque le transfert s'est correctement effectué un message vous en avertit.


Transfert des restes à réaliser vers 2015
Le transfert des restes à réaliser dans l'exercice 2015 a été effectué avec succès.
OK

Depuis le menu **Traitements**, plusieurs actions très intéressantes peuvent être lancées.


Traitements
Accès à
?
Transférer le solde en R.A.R.
Transférer les engagements en R.A.R.
Impression des restes à réaliser
Transférer les R.A.R. dans l'exercice suivant
Récupérer les reports de l'exercice suivant dans les RAR de l'exercice

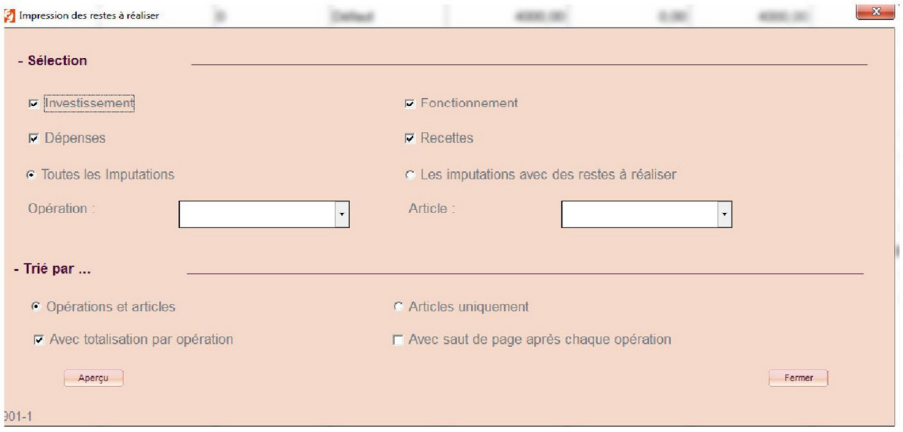
Transférer le solde en R.A.R

Ce traitement permet de faire passer en une seule action l'ensemble des Soldes restant en restes à réaliser, afin d'éviter d'avoir à les saisir ligne après ligne.
Cela revient à presser le bouton de la colonne **Solde** pour chaque article (ou on peut ensuite ajuster les montants dans la colonne RAR du tableau).

Transférer les engagements en R.A.R.

Ce traitement permet de faire passer en une seule action l'ensemble des Engagés en restes à réaliser, afin d'éviter d'avoir à les saisir ligne après ligne.
Cela revient à presser le bouton de la colonne **Engagé** pour chaque article.

Impression des Restes à réaliser : cette option permet d'éditer un état de préparation des RAR.



Sélectionnez vos critères de sélection, les tris et totaux à effectuer puis cliquez sur aperçu.

Commune Saint-Jean-De-Coloris - 2014

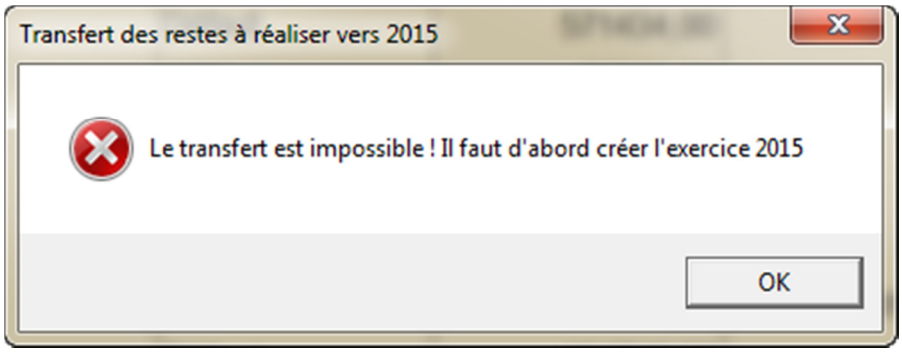
Etat des restes à réaliser - Dépenses de fonctionnement

Opération	Article	Désignation	Budget total	Réalisation	Solde	Engagé	R.A.R.
	60221	Combustibles et carburants	340,00	0,00	340,00	0,00	0,00
	6042	Achats prest.de serv.(autres que terrains à amé.)	210 040,00	0,00	210 040,00	0,00	0,00
	60611	Eau et assainissement	13 776,00	0,00	13 776,00	0,00	0,00
	60612	Energie - Electricité	40 372,00	2 482,07	37 889,93	0,00	0,00
	60622	Carburants	4 177,00	0,00	4 177,00	0,00	0,00
	60623	Alimentations					
	60631	Fournitures d'entretien	9 935,00	995,60	8 939,40	0,00	0,00
	60632	Fournitures de petit équipement	19 774,00	302,62	19 471,38	409,00	0,00
	60636	Vêtements de travail	908,00	0,00	908,00	0,00	0,00
	6064	Fournitures administratives	8 474,00	0,00	8 474,00	0,00	0,00
	6065	Livres,disques,cassettes(bibliothèque,média	4 135,00	0,00	4 135,00	0,00	0,00
	6067	Fournitures scolaires	22 721,00	0,00	22 721,00	0,00	0,00
	6068	Autres matières et fournitures	2 322,00	0,00	2 322,00	0,00	0,00
	6132	Locations immobilières	5 353,00	0,00	5 353,00	0,00	0,00
	61522	Bâtiments	12 264,00	0,00	12 264,00	0,00	0,00
	61551	Matériel roulant	2 022,00	0,00	2 022,00	0,00	0,00

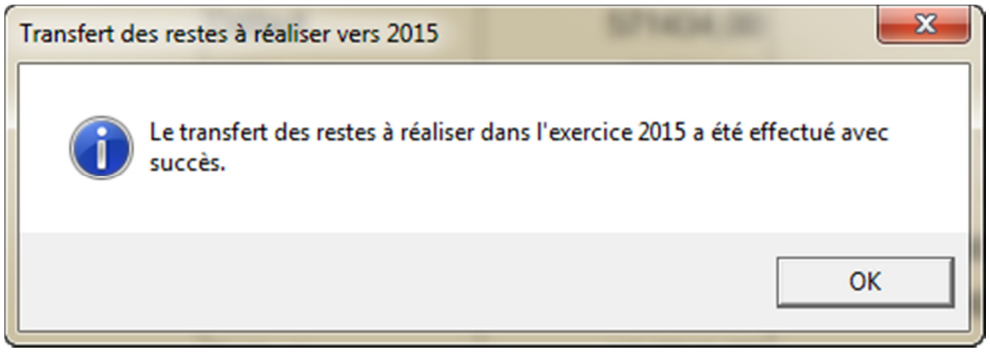
Transférer les R.A.R. dans l'exercice suivant

Ce traitement permet de transférer les R.A.R. dans l'exercice suivant.
A noter que ce transfert est automatiquement réalisé lorsque vous validez la saisie de vos restes à réaliser. Cette opération n'est possible que si le nouvel exercice a été ouvert.

Si l'exercice suivant n'a pas encore été créé, un message apparaît. Le transfert est annulé.

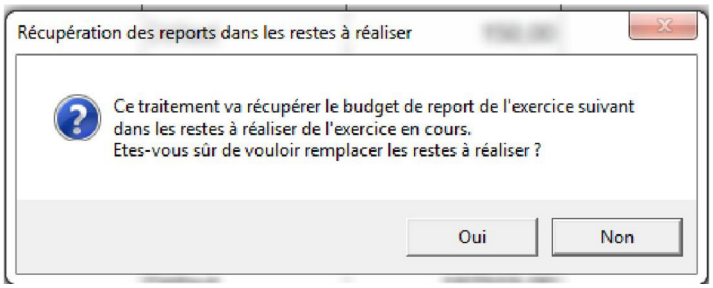


Lorsque le transfert s'est correctement effectué un message vous en avertit.

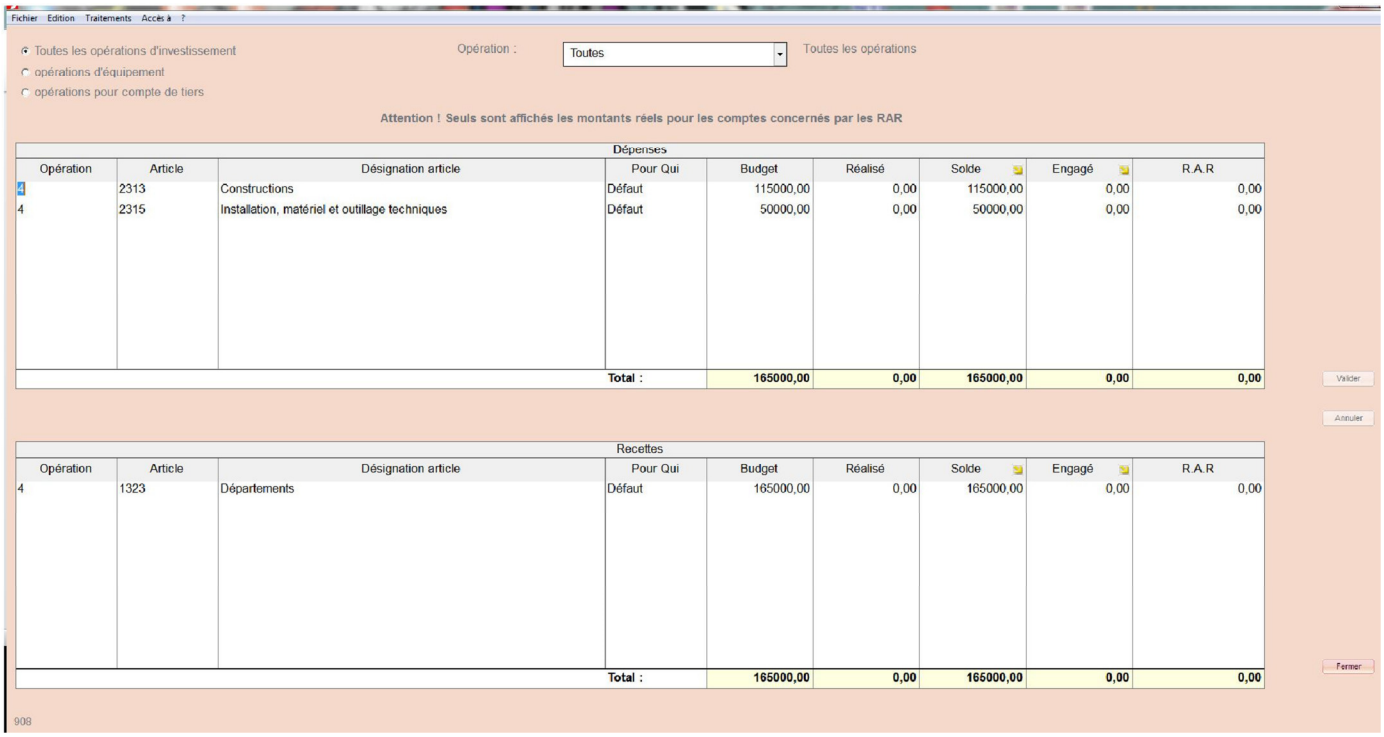

Transfert des restes à réaliser vers 2015
Le transfert des restes à réaliser dans l'exercice 2015 a été effectué avec succès.
OK

Récupérer les reports de l'exercice suivant dans les RAR de l'exercice

Ce traitement permet de récupérer les reports de l'exercice suivant dans les restes à réaliser de l'exercice en cours.
Son exécution nécessite le code de maintenance.


Récupération des reports dans les restes à réaliser
Ce traitement va récupérer le budget de report de l'exercice suivant dans les restes à réaliser de l'exercice en cours.
Etes-vous sûr de vouloir remplacer les restes à réaliser ?
Oui
Non

Dans l'écran Investissement par opérations, seules les imputations liées à une opération d'investissement sont affichées. Cette interface permet de saisir simultanément les RAR de dépenses et de recettes sur une opération en particulier.


Fichier Edition Traitements Accès à ?
Toutes les opérations d'investissement
opérations d'équipement
opérations pour compte de tiers
Opération :
Toutes
Toutes les opérations
Attention ! Seuls sont affichés les montants réels pour les comptes concernés par les RAR
Dépenses
Opération Article Désignation article Pour Qui Budget Réalisé Solde Engagé R.A.R
2313 Constructions Défaut 115000,00 0,00 115000,00 0,00 0,00
4 2315 Installation, matériel et outillage techniques Défaut 50000,00 0,00 50000,00 0,00 0,00
Total : 165000,00 0,00 165000,00 0,00 0,00
Valider
Annuler
Recettes
Opération Article Désignation article Pour Qui Budget Réalisé Solde Engagé R.A.R
4 1323 Départements Défaut 165000,00 0,00 165000,00 0,00 0,00
Total : 165000,00 0,00 165000,00 0,00 0,00
Fermer
908

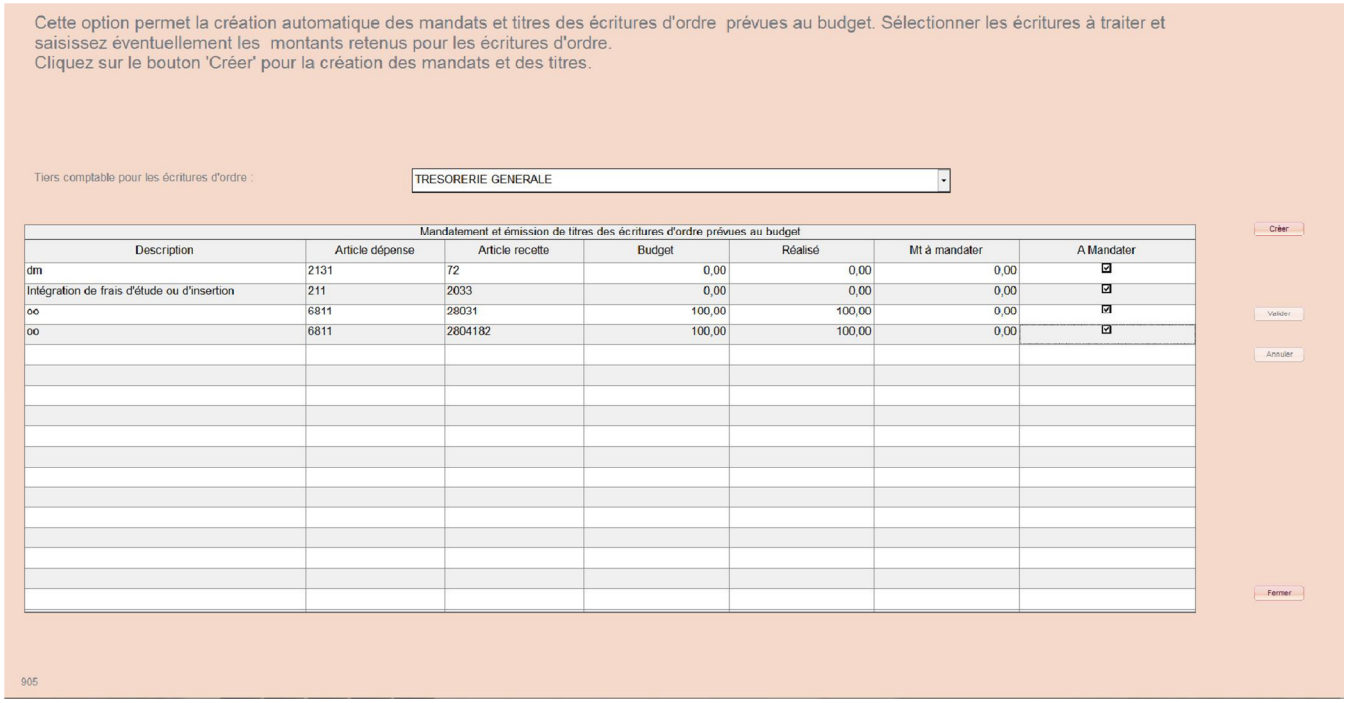
Il est possible de filtrer les lignes affichées en fonction du type d'opération (équipement ou compte de tiers) et/ou en sélectionnant une opération.

Les autres fonctionnalités sont similaires aux autres écrans des restes à réaliser.

MANDATEMENT / EMISSION DES TITRES DES ECRITURES D'ORDRE

Pour accéder à cet assistant, choisissez l'option de menu :

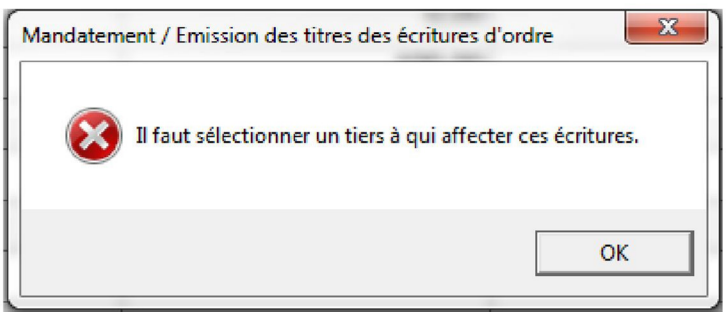
- Menu principal / Fin d'année / Mandatement/Emission des titres des écritures d'ordre


Cette option permet la création automatique des mandats et titres des écritures d'ordre prévues au budget. Sélectionner les écritures à traiter et saisissez éventuellement les montants retenus pour les écritures d'ordre.
Cliquez sur le bouton 'Créer' pour la création des mandats et des titres.
Tiers comptable pour les écritures d'ordre :
TRESORERIE GENERALE
Mandatement et émission de titres des écritures d'ordre prévues au budget
Description | Article dépense | Article recette | Budget | Réalisé | Mt à mandater | A Mandater
dm | 2131 | 72 | 0,00 | 0,00 | 0,00
Intégration de frais d'étude ou d'insertion | 211 | 2033 | 0,00 | 0,00 | 0,00
oo | 6811 | 28031 | 100,00 | 100,00 | 0,00
oo | 6811 | 2804182 | 100,00 | 100,00 | 0,00
Créer
Valider
Annuler
Fermer
905

Pour pouvoir déclencher la liquidation de ces écritures, vous devez choisir un tiers.

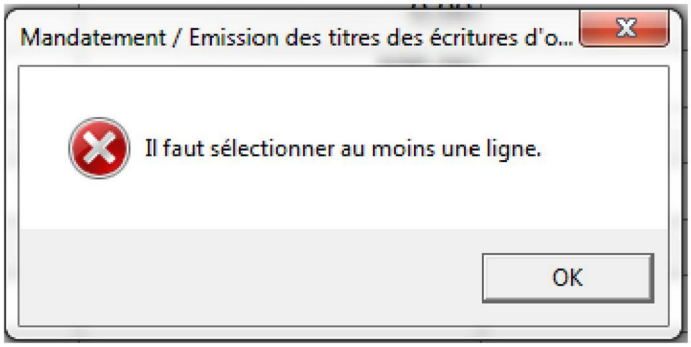
Pour cela une liste déroulante vous permet de le sélectionner rapidement (en principe la trésorerie de la collectivité). Si vous avez défini un tiers par défaut pour la trésorerie dans la gestion des collectivités, il sera sélectionné à l'entrée de l'interface.

Remarque : si vous oubliez d'effectuer cette sélection, Corail® vous le signalera par un message.

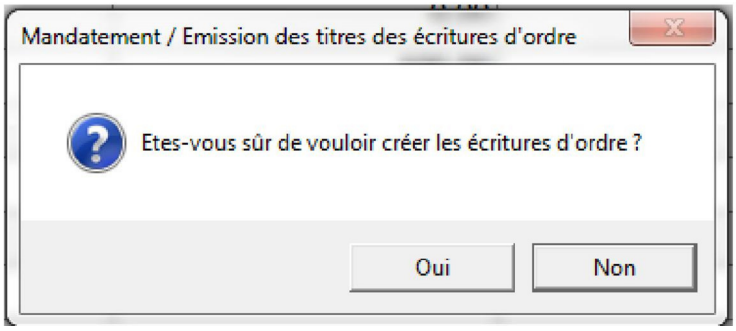


- Vous pouvez également choisir les écritures à liquider en décochant pour chaque ligne la case à cocher dans la colonne Mandater.

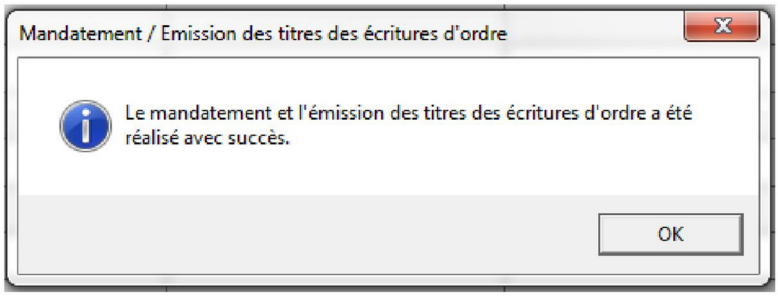
Remarque : si aucune ligne n'est sélectionnée, Corail® vous le signalera par un message d'erreur.



Si un tiers et une ou des lignes lui correspondant ont été sélectionnés, la boite de dialogue suivante apparaît.



- Pressez Oui pour lancer le traitement.


Mandatement / Emission des titres des écritures d'ordre
Le mandatement et l'émission des titres des écritures d'ordre a été réalisé avec succès.
OK

Ce message vous annonce que le traitement a été effectué. Appuyez sur le bouton OK pour revenir sur la page d'accueil de Corail®.

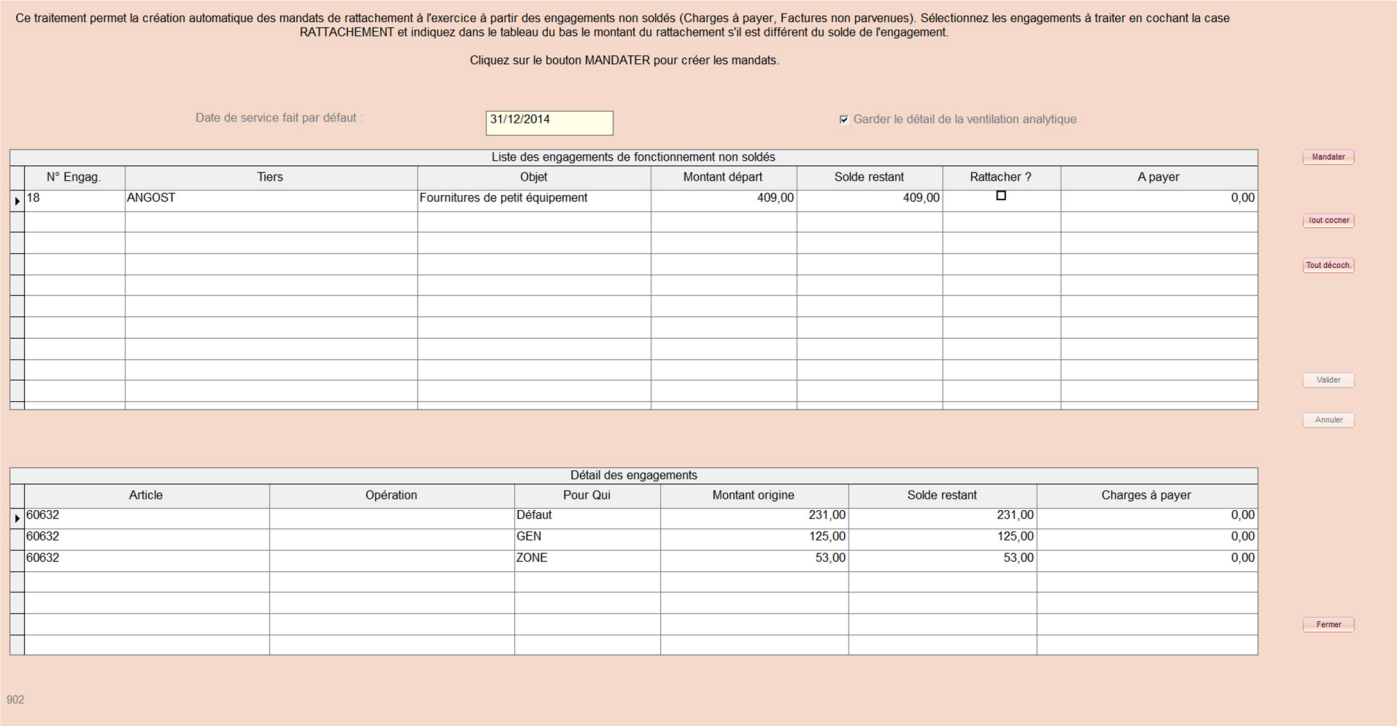
RATTACHEMENT DE CHARGES (FACTURES NON PARVENUES)

En fin d'exercice, il est fréquent que des services soient faits mais que les factures ne soient pas encore arrivées. Pour pouvoir clôturer le budget, il faut que la collectivité effectue un rattachement de ses charges à l'exercice suivant.

Ce menu permet via un assistant d'automatiser le traitement. Pour accéder à cette fonctionnalité, choisissez l'option de

menu

- Menu principal / Fin d'année / Rattachement de charges et produits / Rattachement de charges (Factures non parvenues)


Ce traitement permet la création automatique des mandats de rattachement à l'exercice à partir des engagements non soldés (Charges à payer, Factures non parvenues). Sélectionnez les engagements à traiter en cochant la case RATTACHEMENT et indiquez dans le tableau du bas le montant du rattachement s'il est différent du solde de l'engagement.
Cliquez sur le bouton MANDATER pour créer les mandats.
Date de service fait par défaut :
31/12/2014
Garder le détail de la ventilation analytique
Liste des engagements de fonctionnement non soldés
N° Engag. | Tiers | Objet | Montant départ | Solde restant | Rattacher ? | A payer
18 | ANGOST | Fournitures de petit équipement | 409,00 | 409,00 | | 0,00
Détail des engagements
Article | Opération | Pour Qui | Montant origine | Solde restant | Charges à payer
60632 | | Défaut | 231,00 | 231,00 | 0,00
60632 | | GEN | 125,00 | 125,00 | 0,00
60632 | | ZONE | 53,00 | 53,00 | 0,00
Mandater
Tout cocher
Tout décoch.
Valider
Annuler
Fermer
902

Le tableau du haut affiche les engagements de dépense de fonctionnement non soldés. Lors de la sélection d'un de ses engagements, le tableau du bas affiche le détail des imputations.

Pour mandater, cochez simplement la case de la colonne **Rattacher**.

Vous pouvez modifier dans le tableau **Détail** les charges à payer d'un engagement à mandater.

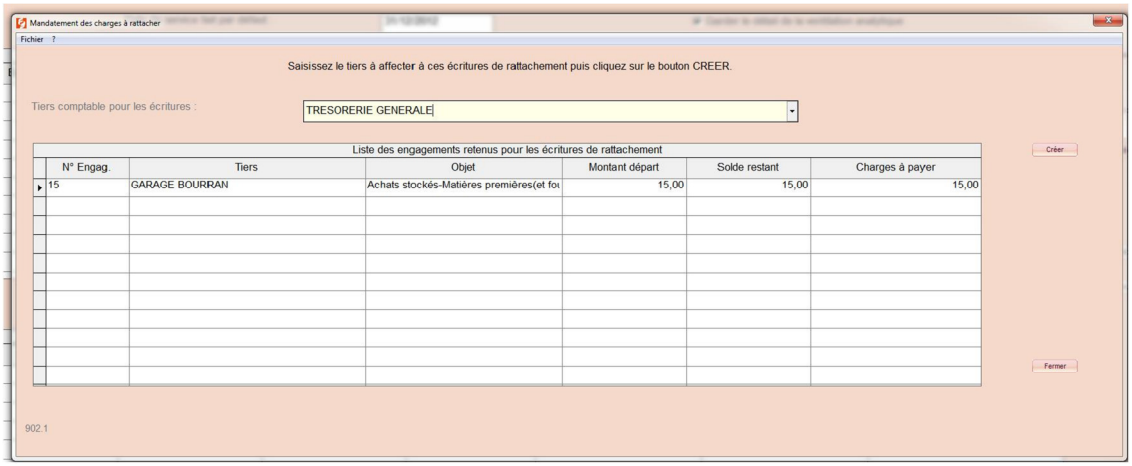
La date de service fait nécessaire au certificat de rattachement peut être saisie individuellement sur chaque engagement. Mais pour les engagements qui n'ont pas de date de service fait, elle sera initialisée par la date de service fait par défaut au 31/12 de l'exercice

Une fois votre sélection effectuée, pressez le bouton

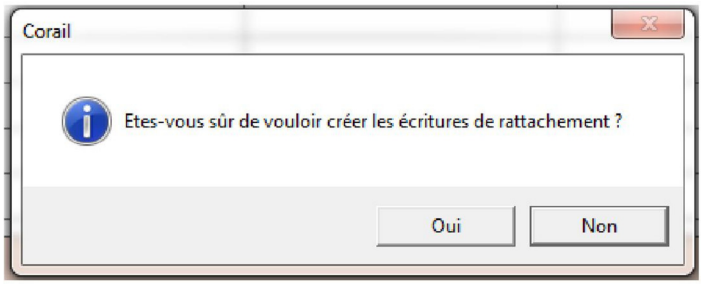
pour confirmer votre sélection.

Une pression sur le bouton Mandater vous affiche une nouvelle page pour vous permettre de choisir le Tiers à mandater.

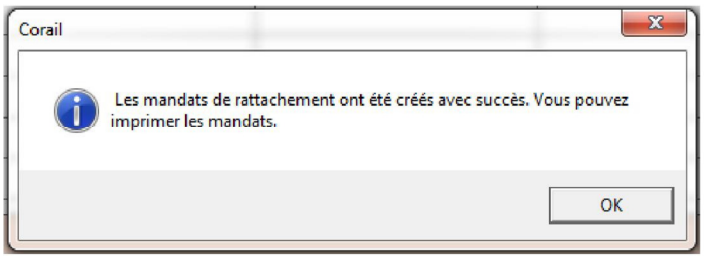
Si vous avez défini un tiers par défaut pour la trésorerie dans la gestion des collectivités, il sera sélectionné à l'entrée de l'interface.



Corail® vous demande alors une confirmation.



Pressez Oui pour confirmer le traitement.



Le certificat de rattachement est ensuite affiché.

CERTIFICAT DE RATTACHEMENT DES CHARGES

Commune Saint-Jean-De-Coloris - Exercice 2014

Article	N° Engag.	Tiers	Objet	Date service fait	Solde	Rattachement
60632	18	ANGOST	Fournitures de petit équipement	31/12/2014	409,00	409,00
				Total 60632	**409,00**	**409,00**
				TOTAL GENERAL	**409,00**	**409,00**

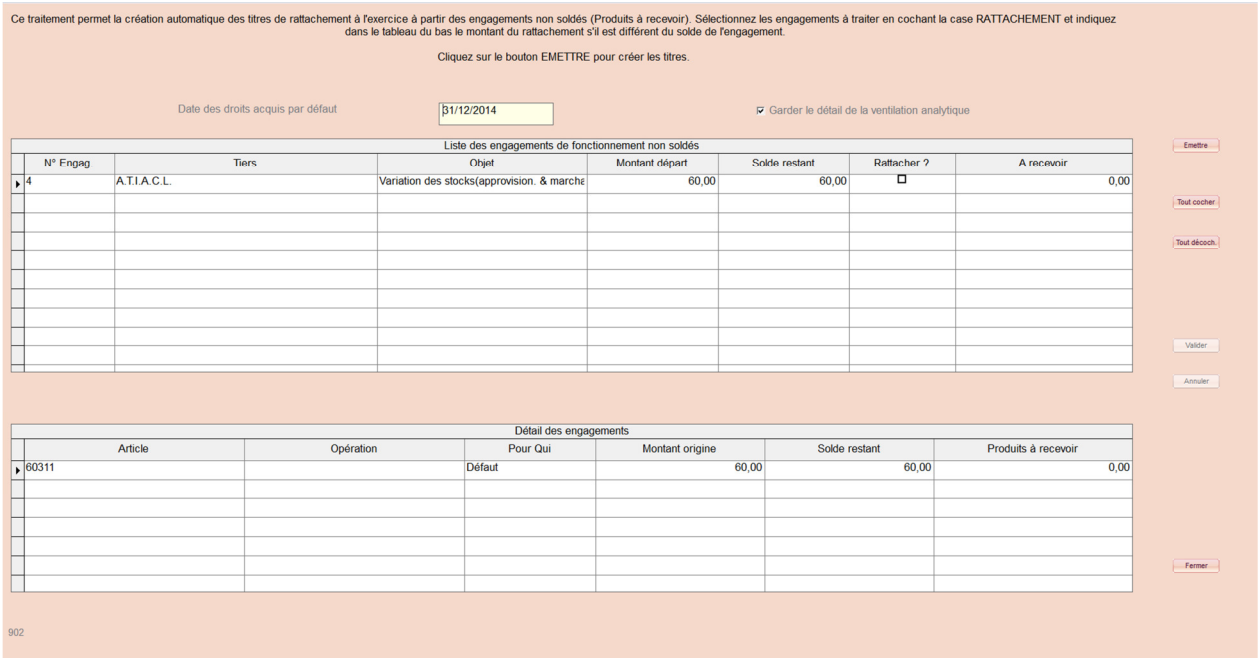
le Maire , M. Cosoluce,

RATTACHEMENT DE PRODUITS

A l'identique du rattachement de charges pour dépenses, on retrouve le traitement de rattachement de produits pour les recettes.

Pour accéder à cette fonctionnalité, choisissez l'option de menu

- Menu principal / Fin d'année / Rattachement de charges et produits / Rattachement de produits



Les traitements sont similaires au rattachement de charges avec les engagements de recette de fonctionnement.

CHARGES CONSTATEES D'AVANCES

A l'opposé des rattachements de charges, les charges constatées d'avance sont des factures reçues alors que le service sera rendue en partie ou en totalité dans l'exercice suivant.
Pour comptabiliser la dépense (en entier ou en partie) sur l'exercice suivant, il faut créer une écriture négative de charge constatée d'avance sur l'année N pour annuler la partie à prendre en compte. Et sur l'exercice suivant N+1 il faut générer une écriture de charge constatée d'avance avec le même montant mais positif cette fois.

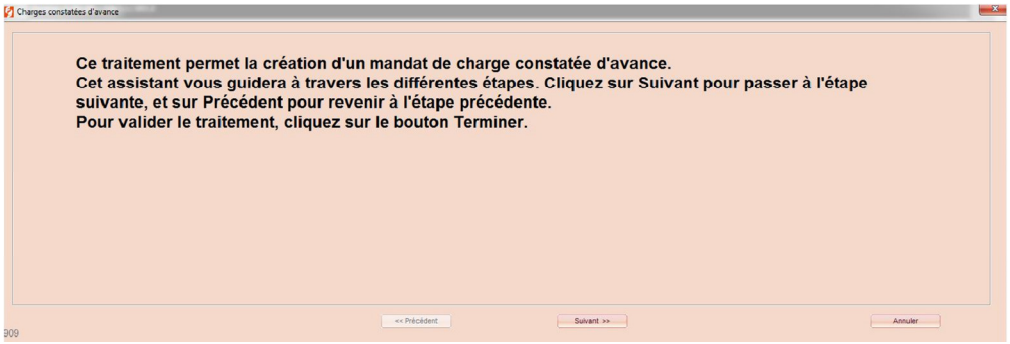
Par exemple, prenons une prime d'assurance à payer en 2014 pour une assurance de l'année 2015.
Pour comptabiliser la dépense sur l'exercice 2015, la facture va bien être payée sur 2014, mais une écriture de charge constatée d'avance va être crée en 2014 pour déduire le montant de la facture.
En 2015, une écriture de régularisation des charges constatées d'avances sera créée pour comptabilisé la dépense sur 2015.

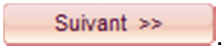
Ce menu lance un assistant qui permet d'automatiser le traitement.
Les différentes étapes sont proches de celles de l'assistant d'annulation/réduction

Pour accéder à cette fonctionnalité, choisissez l'option de menu

- Menu principal / Fin d'année / Charges et produits constatés d'avance / Charges constatées d'avance

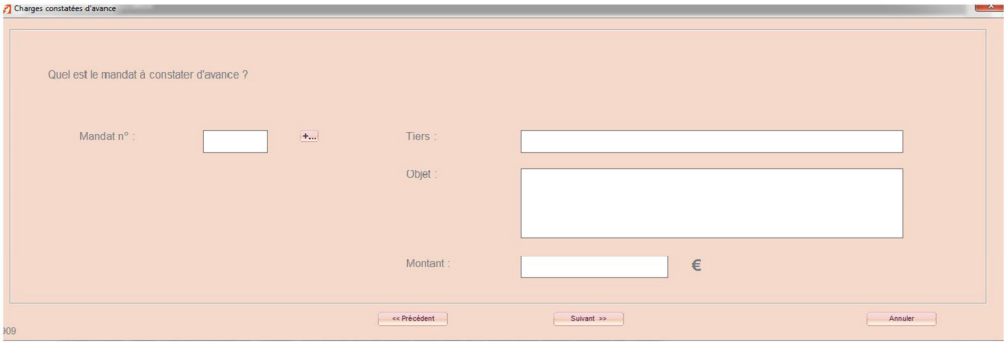
Il suffit de suivre grâce à l'enchaînement des écrans le mode d'emploi qui guide l'utilisateur


Charges constatées d'avance
Ce traitement permet la création d'un mandat de charge constatée d'avance.
Cet assistant vous guidera à travers les différentes étapes. Cliquez sur Suivant pour passer à l'étape suivante, et sur Précédent pour revenir à l'étape précédente.
Pour valider le traitement, cliquez sur le bouton Terminer.
<< Précédent
Suivant >>
Annuler

- Après le premier écran pressez le bouton 

.
- Renseignez ensuite directement le numéro du mandat que vous voulez modifier.
- Si vous ne vous en souvenez pas, pressez le bouton

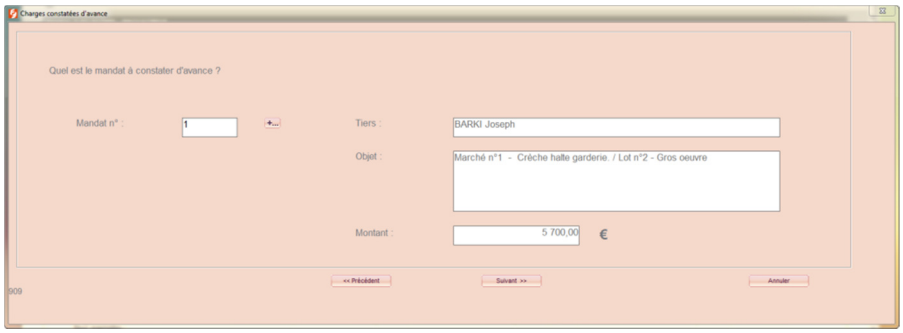
pour accéder à la liste des mandats en historique.



- Une fois dans la liste des mandats en historique sélectionnez alors le mandat qui vous intéresse dans la liste de gauche.

- Puis pour confirmer votre sélection appuyez sur le bouton Suivant >> pour rapatrier les références du mandat concerné.

- Le N° Mandat n° : , le Tiers :, l'Objet : et le Montant : sont rappelés à fin de vérification :



Une fois le mandat sélectionné et vérifié, appuyez sur le bouton Suivant >> puis indiquez s'il s'agit d'une constatation complète ou partielle.

Charges constatées d'avance
Mandat n° 1 BARKI Joseph 5 700,00 €
Est-ce une constatation d'avance complète ou partielle ?
Constation d'avance complète du mandat
Constation d'avance partielle du mandat
(Total réduction déjà effectuées : 0,00 €)
<< Précédent
Suivant >>
Annuler

- Choisissez alors une des deux options puis pressez le bouton **Suivant**.

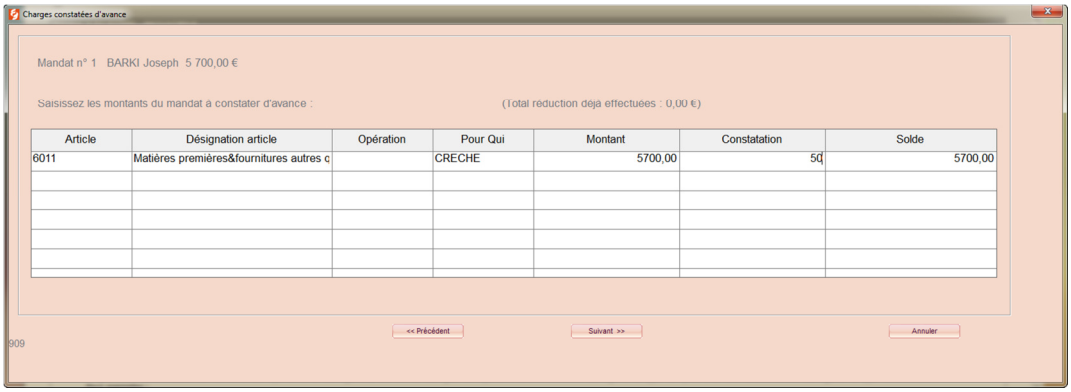
- **Cas d'une constatation complète**

  Modifiez l'objet et la pièce pré-initialisés si nécessaire.

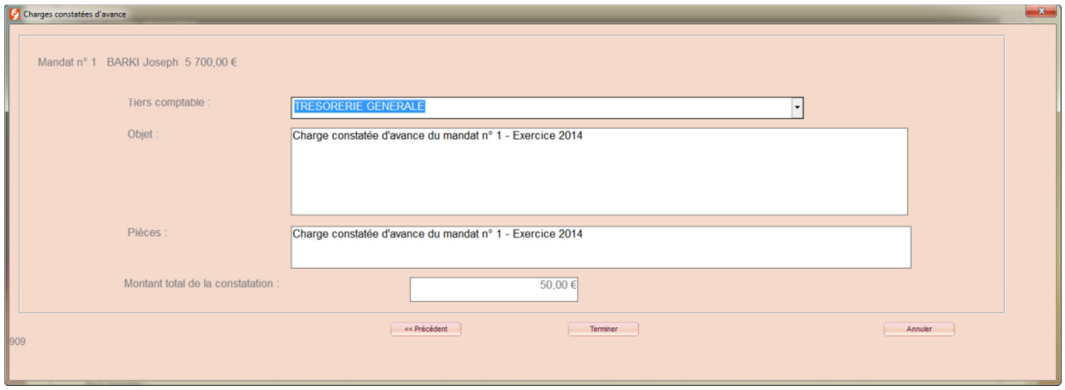
Charges constatées d'avance
Mandat n° 1 BARKI Joseph 5 700,00 €
Tiers comptable :
TRESORERIE GENERALE
Objet :
Charge constatée d'avance du mandat n° 1 - Exercice 2014
Pièces :
Charge constatée d'avance du mandat n° 1 - Exercice 2014
Montant total de la constatation :
5 700,00 €
<< Précédent
Terminer
Annuler

- **Cas d'une constatation partielle**

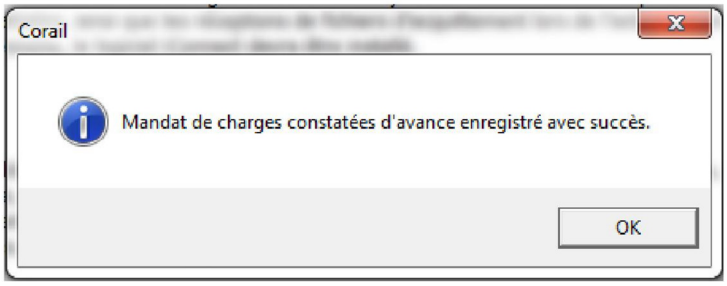
Sur cette page, indiquez dans la colonne **Constatation** le montant désiré pour chaque imputation, le solde s'affiche dans la colonne de droite.


Charges constatées d'avance
Mandat n° 1 BARKI Joseph 5 700,00 €
Saisissez les montants du mandat à constater d'avance :
(Total réduction déjà effectuées : 0,00 €)
Article | Désignation article | Opération | Pour Qui | Montant | Constatation | Solde
6011 | Matières premières&fournitures autres c | | CRECHE | 5700,00 | 50 | 5700,00
<< Précédent
Suivant >>
Annuler
909

Une dernière page récapitule toutes les informations.

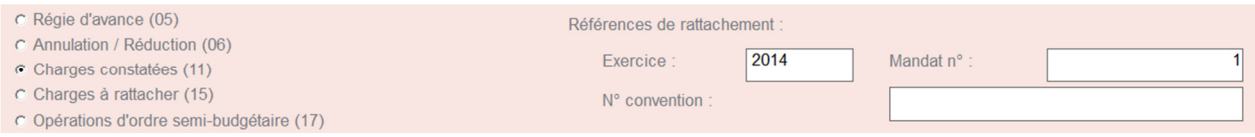


- Si vous n'y voyez pas d'erreurs, pressez le bouton Terminer.



- Un mandat de charges constatées d'avance est automatiquement généré avec des montants d'imputation négatifs. On le retrouvera dans la liste des mandats en cours signalé en rouge comme un mandat annulatif.

  Mais, à la différence d'un mandat annulatif, le code nature trésorerie sera « Charges constatées (11) », comme ci-dessous avec les références de rattachement :



Remarque :

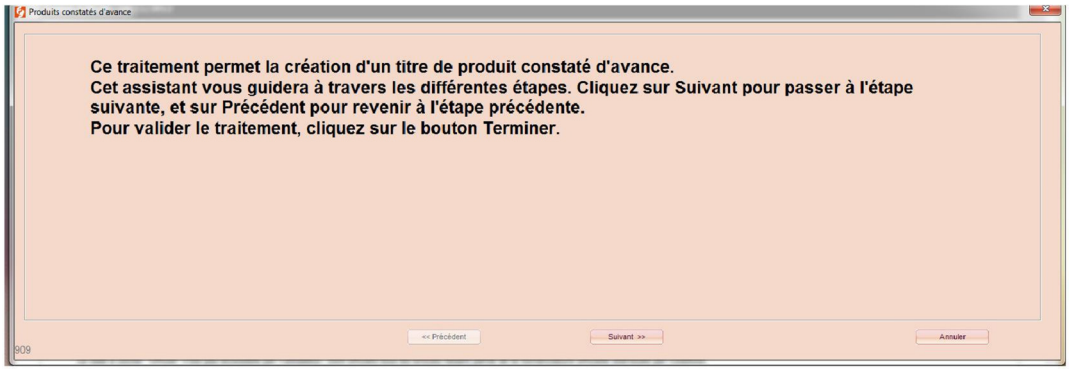
- vous pouvez revenir en arrière à tout moment grâce au bouton Précédent.

PRODUITS CONSTATES D'AVANCE

A l'identique des charges constatées d'avance pour dépenses, on retrouve les produits constatés d'avance pour les recettes.

Pour accéder à cette fonctionnalité, choisissez l'option de menu

- Menu principal / Fin d'année / Charges et produits constatés d'avance / Produits constatés d'avance


Produits constatés d'avance
Ce traitement permet la création d'un titre de produit constaté d'avance.
Cet assistant vous guidera à travers les différentes étapes. Cliquez sur Suivant pour passer à l'étape suivante, et sur Précédent pour revenir à l'étape précédente.
Pour valider le traitement, cliquez sur le bouton Terminer.
<< Précédent
Suivant >>
Annuler
909

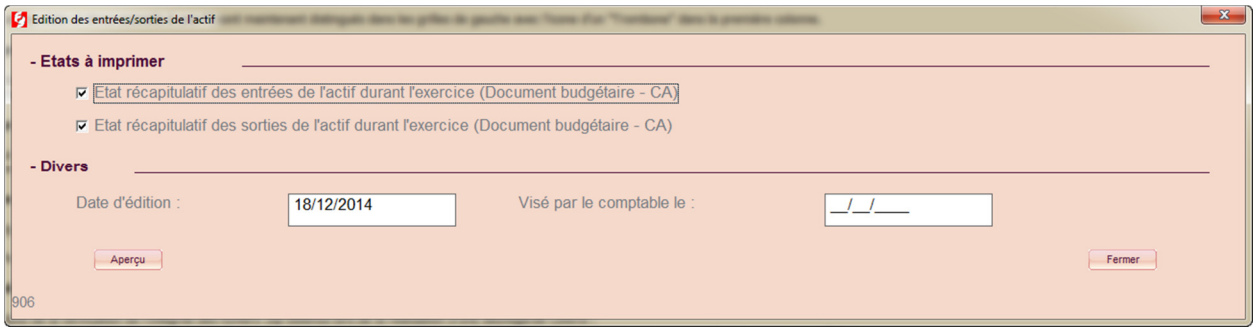
L'assistant est similaire à celui des charges constatés d'avance mais pour les recettes.

ETAT DES ENTREES / SORTIES DE L'ACTIF

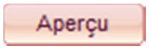
Cet état récapitule les activités de l'inventaire d'une collectivité au cours d'un exercice. Il permet ainsi de vérifier l'évolution du patrimoine et tenir des comptes précis en vue du prochain budget.

Pour accéder à cet état, choisissez l'option de menu

- Menu principal / Fin d'année / Etat des entrées / sorties de l'actif


Edition des entrées/sorties de l'actif
- Etats à imprimer
Etat récapitulatif des entrées de l'actif durant l'exercice (Document budgétaire - CA)
Etat récapitulatif des sorties de l'actif durant l'exercice (Document budgétaire - CA)
- Divers
Date d'édition :
18/12/2014
Visé par le comptable le :
__/__/____
Aperçu
Fermer
906

- Les cases à cocher vous permettent de choisir les états désirés. Par défaut, la date d'édition est renseignée à la date du jour mais peut être modifiée.

- Une pression sur le bouton 

permet d'accéder aux éditions.

Commune Saint-Jean-De-Coloris

ETAT RECAPITULATIF DES ENTREES DANS L'ACTIF DURANT L'EXERCICE

N° inventaire	Date acquisition	Désignation de l'immobilisation	N° mandat	Imputation comptable	Conditions d'amortissement	Valeur acquisition ou intégration
TOTAL DES BIENS ENTRES DANS L'ACTIF PENDANT L'EXERCICE						**17 160,31**
TOTAL DES BIENS INSCRITS AU COMPTE (1) :				**2183**		**860,31**
20140001	07/02/2014	Ordinateur DELL 8150	5	2183	Amort. linéaire	860,31
TOTAL DES BIENS INSCRITS AU COMPTE (1) :				**2315**		**16 300,00**
902	10/06/2014	Batiment scolaire - école primaire	72	2315	Amort. linéaire	16 300,00

(1) Détailler les biens dans l'actif dans l'ordre croissant des comptes du plan de compte par nature

Etabli le 18/12/2014 et attesté par le Maire , M. Cosoluce

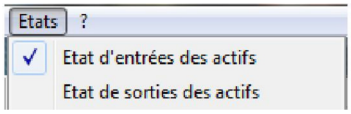
Visé par le comptable le: __/__/____

Signature

Signature

- Les différents états sont accessibles depuis le menu Etats.

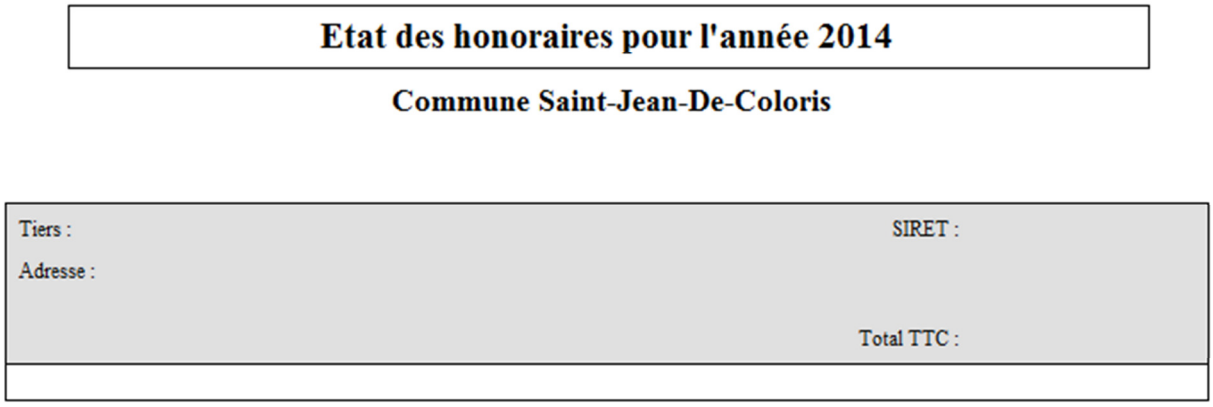
Par défaut, celui des entrées est sélectionné (si vous avez choisi de l'éditer).



ETAT DES HONORAIRES

Cet état récapitule les honoraires au cours d'un exercice. Pour accéder à cet état, choisissez l'option de menu

- Menu principal / Fin d'année / Etat des honoraires



Etat des honoraires pour l'année 2014

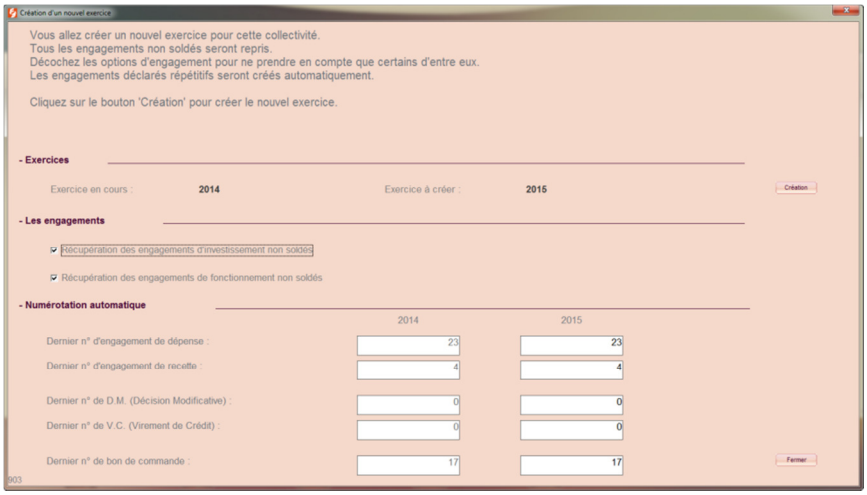
Commune Saint-Jean-De-Coloris

Tiers :	SIRET :
Adresse :	
	Total TTC :

CREATION D'UN NOUVEL EXERCICE

Pour accéder à cet assistant, choisissez l'option de menu :

- Menu principal / Fin d'année / Création d'un nouvel exercice


Création d'un nouvel exercice
Vous allez créer un nouvel exercice pour cette collectivité.
Tous les engagements non soldés seront repris.
Décochez les options d'engagement pour ne prendre en compte que certains d'entre eux.
Les engagements déclarés répétitifs seront créés automatiquement.
Cliquez sur le bouton 'Création' pour créer le nouvel exercice.
- Exercices
Exercice en cours : 2014
Exercice à créer : 2015
Création
- Les engagements
Récupération des engagements d'investissement non soldés
Récupération des engagements de fonctionnement non soldés
- Numérotation automatique
2014
2015
Dernier n° d'engagement de dépense : 23 23
Dernier n° d'engagement de recette : 4 4
Dernier n° de D.M. (Décision Modificative) : 0 0
Dernier n° de V.C. (Virement de Crédit) : 0 0
Dernier n° de bon de commande : 17 17
Fermer
003

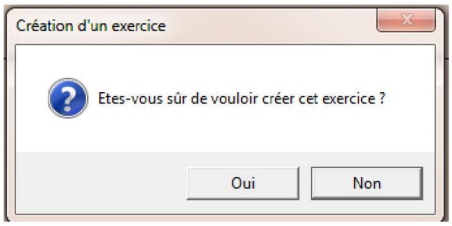
Ce traitement va créer le nouvel exercice avec le même paramétrage que l'exercice en cours. Il va récupérer toute la nomenclature, les RAR, recréer les engagements répétitifs, etc. ...

Vous pouvez choisir de récupérer les engagements non soldés de votre exercice et les basculer sur le nouvel exercice.

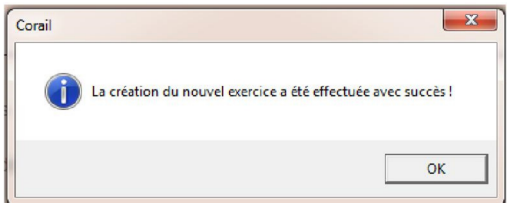
Vous pouvez également modifier les derniers numéros d'engagements, de décisions modificatives (DM), de virements de crédits (VC) ou de bons de commande afin de régler les séquences de ces numéros sur l'exercice suivant.

- Une fois votre choix fait sur la récupération d'engagements, pressez le bouton Création pour lancer le traitement.

Une boite de dialogue vous demande une confirmation.



- Pressez Oui pour confirmer et lancer la création du nouvel exercice.



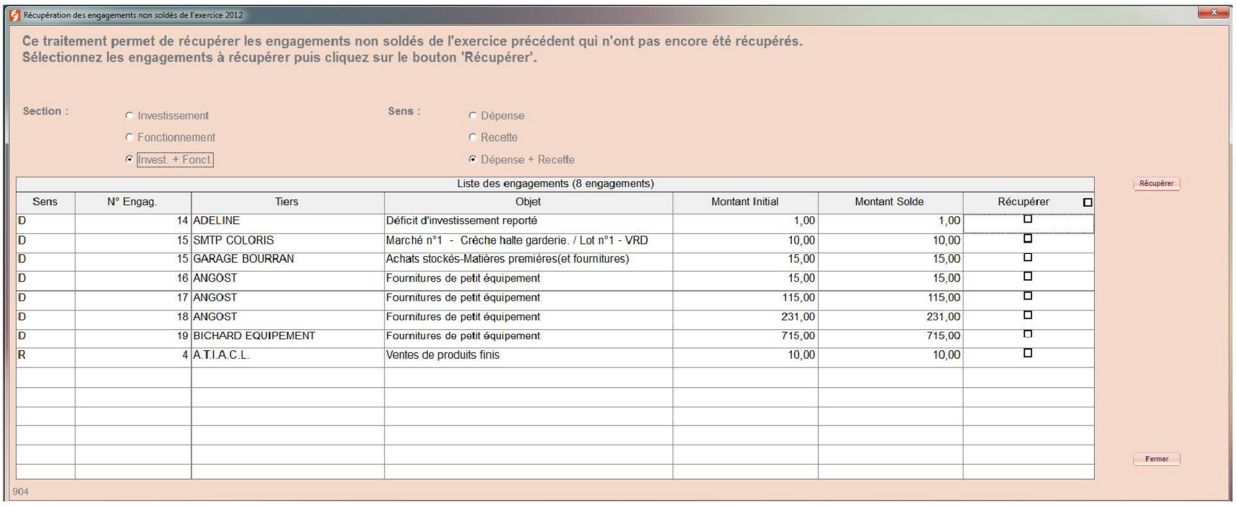
Un message vous annonce que le traitement s'est bien effectué.

RECUPERATION DES ENGAGEMENTS NON SOLDES

Cette fonctionnalité permet de récupérer les engagements non soldés de l'exercice précédent qui n'ont pas déjà été récupérés.
Ce traitement est utile si vous ne reprenez pas les engagements non soldés lors de la création du nouvel exercice ou si vous les reprenez que pour une section.

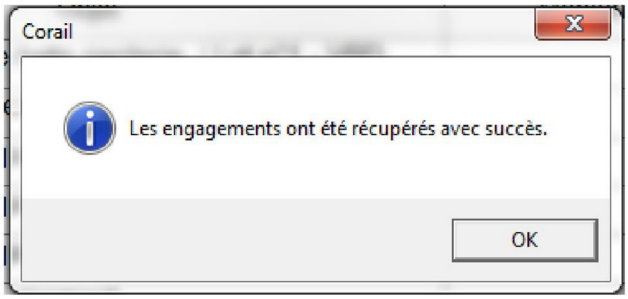
Pour accéder à cette fonctionnalité, choisissez l'option de menu

- Menu principal / Fin d'année / Récupération des engagements non soldés


Récupération des engagements non soldés de l'exercice 2012
Ce traitement permet de récupérer les engagements non soldés de l'exercice précédent qui n'ont pas encore été récupérés.
Sélectionnez les engagements à récupérer puis cliquez sur le bouton 'Récupérer'.
Section :
Investissement
Fonctionnement
Invest. + Fonct.
Sens :
Dépense
Recette
Dépense + Recette
Liste des engagements (8 engagements)
Sens | N° Engag. | Tiers | Objet | Montant Initial | Montant Solde | Récupérer
D | 14 | ADELINE | Déficit d'investissement reporté | 1,00 | 1,00
D | 15 | SMTP COLORIS | Marché n°1 - Crèche halte garderie. / Lot n°1 - VRD | 10,00 | 10,00
D | 15 | GARAGE BOURRAN | Achats stockés-Matières premières(et fournitures) | 15,00 | 15,00
D | 16 | ANGOST | Fournitures de petit équipement | 15,00 | 15,00
D | 17 | ANGOST | Fournitures de petit équipement | 115,00 | 115,00
D | 18 | ANGOST | Fournitures de petit équipement | 231,00 | 231,00
D | 19 | BICHARD EQUIPEMENT | Fournitures de petit équipement | 715,00 | 715,00
R | 4 | A.T.I.A.C.L. | Ventes de produits finis | 10,00 | 10,00
Récupérer
Fermer
904

Vous avez la possibilité de filtrer les engagements affichés en sélectionnant la section (Investissement, Fonctionnement) et le sens (Dépense, Recette).
Ensuite cochez les engagements à reprendre.
A noter que pour cocher tous les engagements affichés, il suffit de cliquer sur l'entête de colonne Récupérer ☐. Si vous avez coché tous les engagements la case est alors cochée dans l'entête de la colonne Récupérer ☐. Cliquer à nouveau dessus pour tout décocher.

Cliquez sur le bouton Récupérer pour lancer le traitement.
Un message de succès apparait ensuite.



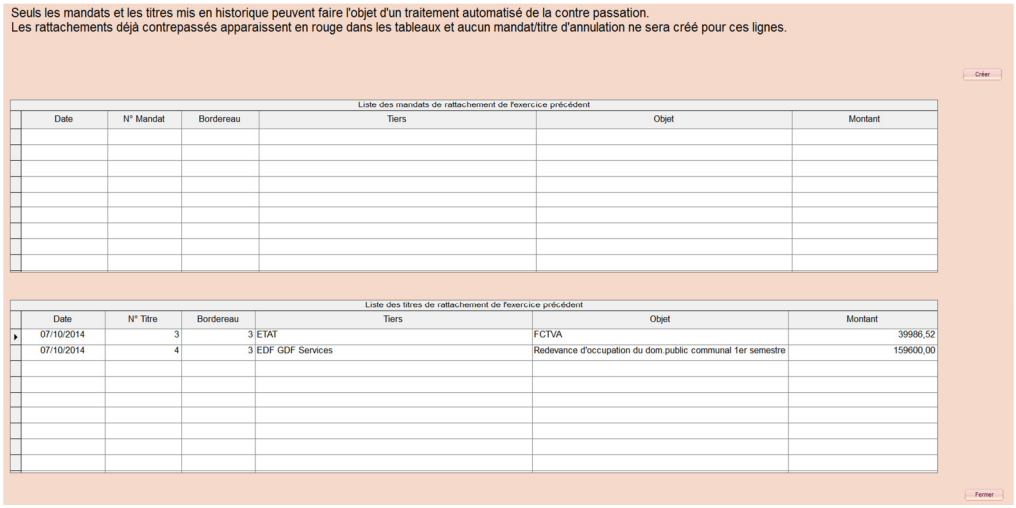
CONTRE PASSATION DES ECRITURES DE RATTACHEMENT

Lorsque des rattachements de charges ont été effectués, il est nécessaire de créer une contre passation dans l'exercice suivant de façon à ne pas déséquilibrer le budget.

Remarque : lorsque la collectivité a des contre passation à effectuer, un bandeau déroulant apparaît sur le menu principal.

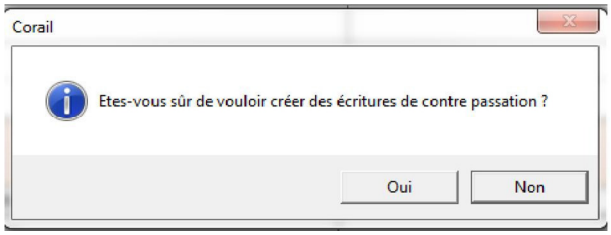
Pour cela, Corail® dispose d'un outil très simple qui génère facilement les pièces annulatives nécessaires. Pour accéder à cette fonctionnalité, choisissez l'option de menu

- Menu principal / Fin d'année / Contre passation des écritures de rattachement

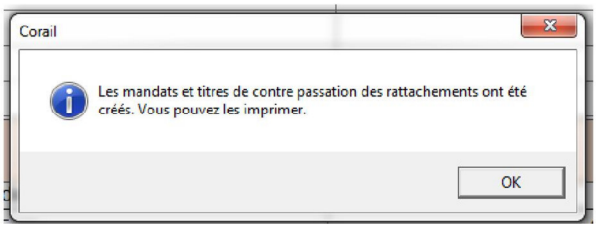


Corail® vous affiche les mandats (tableau du haut) et titres (tableau du bas) pour lesquels vont être générés des écritures d'annulation.
Les lignes seront en rouges si elles ont déjà fait l'objet d'une contre passation.

- Pressez le bouton Créer pour lancer le traitement. Corail® vous demande alors une confirmation.



- Pressez Oui pour terminer le traitement.



REGULARISATION DES ECRITURES CONSTATEES D'AVANCE

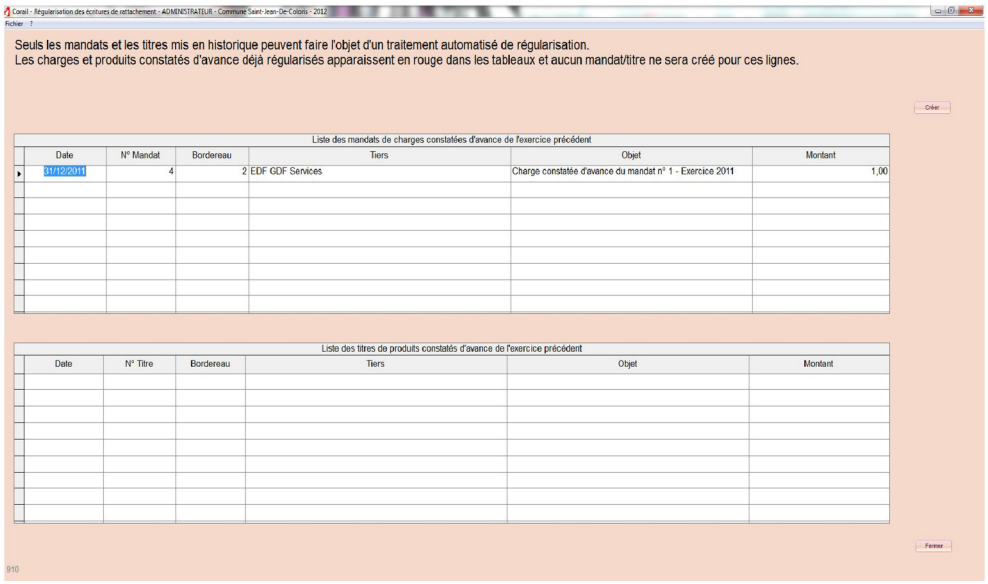
Ce traitement permet de régulariser les charges et produits constatés d'avance de l'exercice précédent.

Remarque : lorsque la collectivité a des régularisations à effectuer, un bandeau déroulant apparaît sur le menu principal.

Pour cela, Corail® dispose d'un outil très simple qui génère automatiquement les régularisations des pièces annulatives nécessaires.

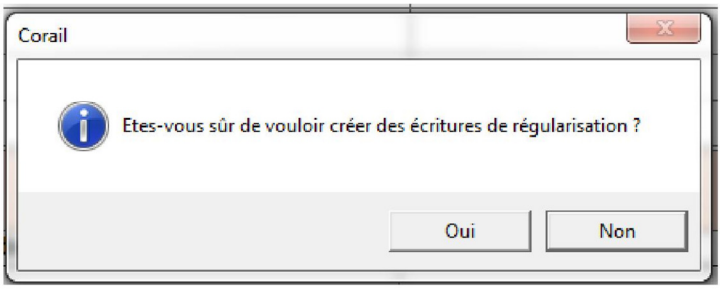
Pour accéder à cette fonctionnalité, choisissez l'option de menu

- Menu principal / Fin d'année / Régularisation des écritures constatées d'avance

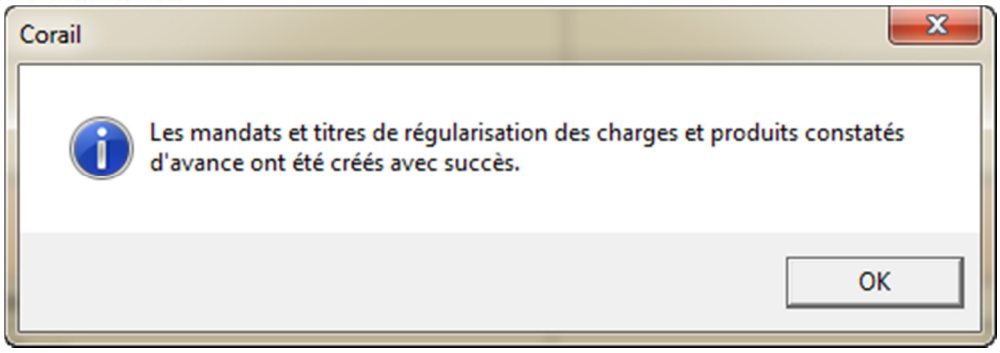

Seuls les mandats et les titres mis en historique peuvent faire l'objet d'un traitement automatisé de régularisation.
Les charges et produits constatés d'avance déjà régularisés apparaissent en rouge dans les tableaux et aucun mandat/titre ne sera créé pour ces lignes.
Liste des mandats de charges constatées d'avance de l'exercice précédent
Date
N° Mandat
Bordereau
Tiers
Objet
Montant
31/12/2011
4
2
EDF GDF Services
Charge constatée d'avance du mandat n° 1 - Exercice 2011
1,00
Liste des titres de produits constatés d'avance de l'exercice précédent
Date
N° Titre
Bordereau
Tiers
Objet
Montant

Le logiciel affiche les mandats (tableau du haut) et titres (tableau du bas) constatés d'avance sur l'exercice précédent. Les lignes seront en rouges si elles ont déjà fait l'objet de régularisation.

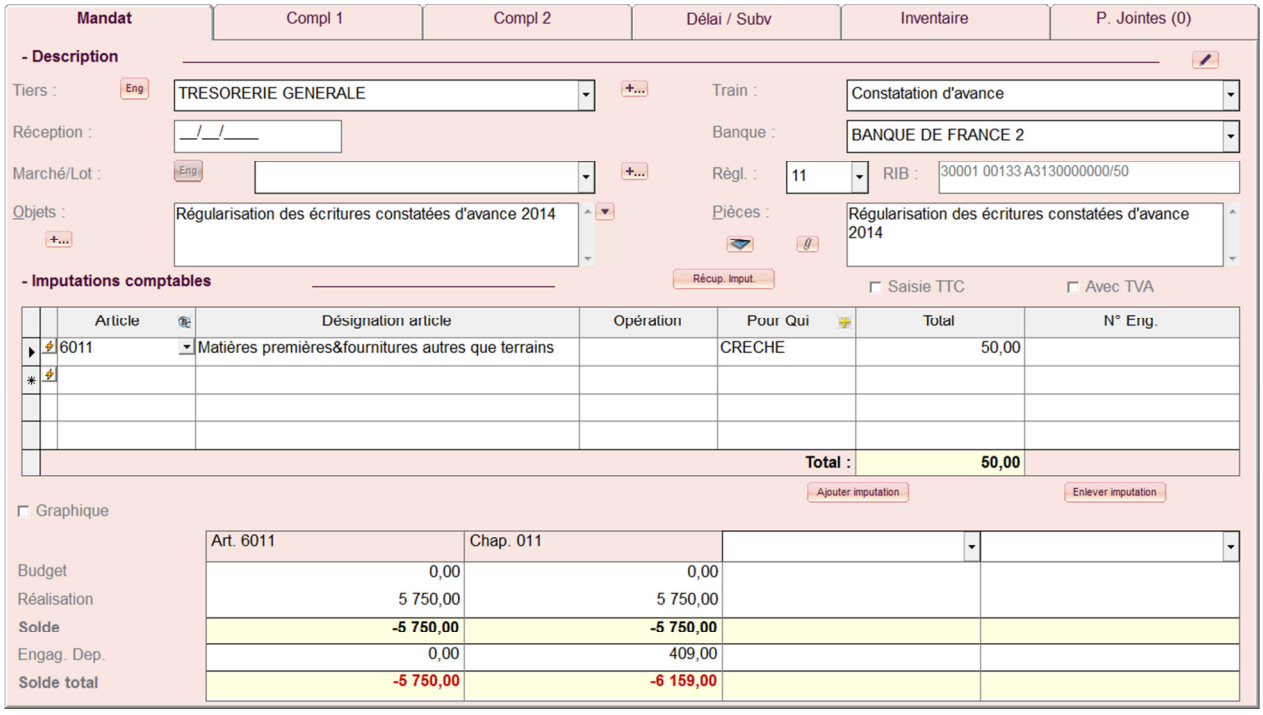
- Pressez le bouton Créer pour lancer le traitement. Corail® vous demande alors une confirmation.



- Pressez Oui pour terminer le traitement.



Cet assistant crée les régularisations (montant positif) des charges et produits constatés d'avance, donc voici un exemple ci-dessous



Le code nature trésorerie est « Charges constatées (11) », comme la pièce d'origine avec les références de rattachement du mandat de charges constatées d'avance.